

राज्यातील सर्व महानगरपालिका व नगरपरिषदांमध्ये  
संगणकीकरण प्रकल्प प्रभावीपणे राबविण्याबाबत

**सहाराष्ट्र शासन**

नगर विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : पीएमसी-३१०६/प्र.क्र.४६/०६/नवि-३३

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : १९ ऑक्टोबर, २००६

याचा : शासन निर्णय क्र. संगणक २००५ / प्र.क्र.०५/नवि -२९,

दिनांक १२ नोव्हेंबर २००५

**प्रस्तावना :**

कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेने विकसित केलेली संगणक आज्ञायली राज्यातील इतर नागरी स्वराज्य संस्थामध्ये राबविण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे. त्यानुसार कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेने विकसित केलेल्या आज्ञायलीचे हक्क शासनाने घेतलेले असून त्याबद्दल्यात कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेक रु.२.०० कोटी अनुदान दिले आहे.

सदर प्रकल्प कार्यान्वीत करण्याकरीता प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराची नियुक्ती व कामाची रुपरेषा निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचारार्थीन होती. त्याअनुषंगाने सर्व बाबींचा विचार करून पुढील निर्णय घेण्यात आला आहे.

**शासन निर्णय :**

अ) कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेने विकसित केलेली संगणक आज्ञायली राज्यातील इतर नागरी स्वराज्य संस्थामध्ये राबविण्याकरीता "प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागार" (Project Management Consultant) म्हणून आयुक्त, कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका हे काम पहातील.

ब) प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराची जबाबदारी वार पाडण्याकरीता संगणक क्षेत्रातील तज्ञांची किंवा खाजगी सल्लागार कंपनीची आवश्यकता नसल्यास, सदर नेमणूक आयुक्त, कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका, यांनी त्यांच्या स्तरावर करावी. प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराची जबाबदारी वार पाडण्याकरीता आवश्यक तो निधी कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेत असून वेईल. सदर प्राप्त होणाऱ्या निधीकरीता आयुक्त, कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका यांनी वेगळे बँक खाते उघडावे. सदरचा निधी कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेने इतर कोणत्याही कामाकरीता वापरू नये व त्याच्या खर्चाचा तपशील दर तीन महिन्यांनी शासनाकडे सादर करावा.

के पहिल्या टप्प्यात सदर संगणक आज्ञावली जशीच्या तशी सर्व नागरी स्थानीक स्वराज्य संस्थांमध्ये कार्यान्वीत करण्यात येईल. दुसऱ्या टप्प्यात या आज्ञावलीमध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा (Customisation) व कार्य उद्देशानुसार अभियांत्रिकी बदल (Business Process Engineering) करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

ड) आयुक्त, कल्याण डोंबिवली महानगरपालिका यांनी प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराच्या खालील जबाबदाऱ्या पूर्ण कराव्यात.

१. कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेने विकसित केलेल्या आज्ञावल्या राज्यातील सर्व नागरी स्वराज्य संस्थांमध्ये कार्यान्वीत करण्याबाबतचा संपूर्ण प्रकल्प आराखडा तयार करणे. प्रकल्प आराखड्यामध्ये खालील बाबींचा समावेश करावा.

- प्रकल्पांतर्गत पार पाडायच्या विविध कामांची यादी तयार करणे
- सदर कामे पार पाडण्याकरिता जबाबदारी निश्चित करणे (responsibility matrix)
- प्रकल्पाची विविध टप्प्यांमध्ये विभागणी करणे
- संपूर्ण प्रकल्पाचे वेळापत्रक तयार करणे

२. सदर प्रकल्प यशस्वीरित्या पूर्ण करण्याकरिता नागरी स्वराज्य संस्थांनी तसेच शासनाच्या विविध विभागांनी पार पाडायच्या जबाबदाऱ्यांची (Role of Stakeholders) माहिती संकलीत करणे.

३. सदर संगणक आज्ञावलीच्या वापरासाठी संबंधीत महानगरपालिका/नगरपरिषद व नगरपंचायतींमधील अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रकल्प पूर्ण होईपर्यंत यशदा, पुणे मार्फत प्रशिक्षण द्यायचे आहे. सदर प्रशिक्षणाकरिता आवश्यक असलेला अभ्यासक्रम आयुक्त, कल्याण-डोंबिवली महानगरपालिका व यशदा, पुणे यांनी विचारविनिमय करून संयुक्तपणे निश्चित करावा.

४. सदर प्रकल्प यशस्वीरित्या पूर्ण करताना येऊ शकणाऱ्या अडचणींची व त्यावर मात करण्याकरिता आवश्यक असलेल्या उपाय योजनांची माहिती संकलीत करणे. सदर माहिती अंतर्गत खालील बाबींचा समावेश करावा.

- प्रकल्प कार्थिभ्यीकरणाकरिता विविध कामकाज पद्धतीमध्ये आवश्यक असलेले बदल (Business Process Re-engineering)
- कामकाजामध्ये बदल घडवून आणताना आवश्यक असलेले फेरबदल व्यवस्थापन (Change Management)

- प्रकल्पाकरिता आवश्यक असलेला तांत्रिक कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करण्याकरिता आवश्यक असलेली उपाययोजना
  - संगणक प्रणालींकरिता विविध विभागांचा data तयार करण्याकरिता ध्याययाच्या उपाययोजना
  - संगणकीय उपकरणे व माहिती (IT Hardware and data) सुरक्षित राखण्यासाठी ध्याययाची काळजी व त्याबाबतचे धोरण (IT Security Policy)
५. विविध नागरी संस्थांमध्ये प्रकल्प कार्यान्वीत करण्याकरिता उचित Solution Architecture प्रस्तावित करणे.
  ६. सदर प्रकल्पांतर्गत आवश्यक असलेल्या Oracle License बाबत Oracle कंपनीशी वाटाघाटी करून उचित प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
  ७. संगणक आज्ञावल्या राज्यातील इतर नागरी स्वराज्य संस्थांमध्ये कार्यान्वीत करण्याकरिता आवश्यक असलेल्या आज्ञावल्यांचे customisation, त्यांचे testing, data porting/data entry, नागरी सुविधा केंद्र सुरू करण्याबाबत मदत, विविध विभागीय आज्ञावल्या सुरू करण्याबाबत मदत, आज्ञावल्या कार्यान्वीत झाल्यानंतर द्यावयाची मदत, इत्यादी बाबींकरिता कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेचे TSP, M/s ABM Knowledgeware Ltd. यांच्याशी वाटाघाटी करून उचित प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
  ८. संगणक आज्ञावल्या राज्यातील इतर नागरी स्वराज्य संस्थांमध्ये कार्यान्वीत करण्याकरिता योग्य ती कार्यपद्धती सुचविणे. सदर पुनरावृत्तीचे काम करणाऱ्या संगणक क्षेत्रातील संस्थांबरोबर करावयाचा करारनामा तयार करणे (Service level agreement)
  ९. नागरी स्वराज्य संस्थांकडे उपलब्ध असलेल्या IT infrastructure बाबत माहिती संकलित करणे व Gap Analysis नंतर सदर प्रकल्पाकरिता आवश्यक असलेल्या इतर IT infrastructure बाबत नागरी स्वराज्य संस्थांना मार्गदर्शन करणे. सदर मार्गदर्शनांतर्गत खालील बाबींचा समावेश करावा.
    - संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, UPS, इ.
    - नेटवर्किंग (LAN/WAN)
    - नागरी सुविधा केंद्र (स्थापत्य, विद्युत तसेच फर्निचर बाबत)
    - सदर IT infrastructure ची उभारणी करणेकरिता आवश्यक असलेले rate contract तयार करण्याकरिता मार्गदर्शनी व तंत्रज्ञान विभाग, महाराष्ट्र शासन. यांना मदत करणे.

१०. कल्याण-डोंबिवली महानगरपालिकेच्या संगणक प्रणालीच्या पुनरावृत्तीचे काम चालू असताना विविध टप्प्यांच्या पूर्ततेचे प्रमाणपत्र तयार करण्याकरीता कार्यपद्धती निश्चित करणे. प्रकल्पाच्या देखरेखीकरीता कार्यपद्धती (Project Monitoring Strategy) तयार करणे व सर्व संबंधीत विभागामधील Communication पद्धती निश्चित करणे. प्रकल्प कार्यान्वीत झाल्यानंतर सर्व नागरी स्वराज्य संस्थांमध्ये त्याचा वापर योग्य प्रकारे होतो किंवा कसे याचे परिक्षण करण्याकरीता कार्यपद्धती तयार करणे (Methodology for usage audit).

इ) मुदत 'क' मधील जबाबदाऱ्या पूर्ण झाल्यानंतर कल्याण डोंबिवली महानगरपालिकेच्या संगणक आज्ञावल्या राज्यातील इतर नागरी स्वराज्य संस्थांमध्ये राबविण्यासाठी नागरी स्वराज्य संस्थांच्या प्राधान्यक्रम नगर विकास विभागाकडून निश्चित करण्यात येईल. सर्व नागरी स्वराज्य संस्थांमधील आज्ञावलीच्या पुनरावृत्तीचे काम एका वर्षात पूर्ण केले जाईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सहस्रचिह्न)

[ के. एन. खवारे ]

महाराष्ट्र शासनाचे सह सचिव

प्रति,

- १) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- २) मुख्य सचिव.
- ३) प्रधानसचिव (१), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) सचिव (व्यय), वित्त विभाग
- ५) व्यवस्थापकीय संचालक, यशदा, पुणे.
- ६) सचिव, माहिती तंत्रज्ञान, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बरळी, मुंबई.
- ८) आपुक्त, सर्व महानगरपालिका.
- ९) महालेखापाल, मुंबई/नागपूर.
- १०) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई.
- ११) प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
- १२) सह सचिव/सर्व उप सचिव, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- १३) सर्व अवर सचिव/क्षेत्र अधिकारी, नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- १४) निवडनस्ती (नवि-३३)